



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

SEDE DE  
OCCIDENTE  
**SO**  
SO-CEIn  
Carrera de  
Enseñanza del Inglés



**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
SEDE DE OCCIDENTE  
CIUDAD UNIVERSITARIA CARLOS MONGE ALFARO  
DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA, ARTES Y LETRAS  
SECCIÓN DE LENGUAS MODERNAS**

**CARRERA:** BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS

**CICLO LECTIVO:** I - 2021

**DOCUMENTO:** Programa de curso semestral

**CURSO:** IO5200- COMUNICACIÓN ESCRITA I

**TIPO DE CURSO:** teórico-práctico

**REQUISITO:** No tiene

**CO-REQUISITO:** IO5400 Comunicación Oral I; IO5001 Laboratorio de Comunicación Oral I

**MODALIDAD:** REGULAR

**MEDIACIÓN VIRTUAL:** 100% Virtual

**CRÉDITOS:** 04

**HORAS CLASE:** 4

**HORAS DE ESTUDIO INDEPENDIENTE:** 8

**GRUPOS:** 01, 02, 03, 04

**NIVEL:** 1 año (I Ciclo) del plan de estudios

DOCENTES:		HORAS ATENCIÓN A ESTUDIANTES:
Magister Jose Miguel Vargas jose.vargas_v@ucr.ac.cr WhatsApp: 8702-0896	Grupo: 01 Jueves de 7:00 a 10:50	J y V: 11:00-12:00 J y V: 13:00-15:00
Magister Mauricio Montero Esquivel jose.montero_e@ucr.ac.cr WhatsApp: 8844-9836	Grupo: 02 Martes 13:00 a 16:50	L: 13:00-16:50 y K:08:00-11:50
Magister Jeffrey Vargas Jiménez jeffry.vargasjimenez@ucr.ac.cr WhatsApp: 8321-8001	Grupo: 03 Martes de 7:00 a 10:50  Grupo: 04 Miércoles de 13:00 a 16:50	K: 11:00 - 12:00, 13:00 - 16:00 M: 17:00 - 19:00 J: 17:00 - 19:00



Año de las Universidades Públicas  
por la conectividad como  
derecho humano universal  
BICENTENARIO DE LA  
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA

Teléfono: 2511-7005 | Correo electrónico: direccion.so@ucr.ac.cr  
Sitio web: <http://www.so.ucr.ac.cr/> | Apartado postal 111-4250, San Ramón



## DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Este curso pretende introducir a la persona estudiante en el proceso de composición, ejercitándose en el manejo de estructuras gramaticales y promoviendo el uso de vocabulario de un nivel principiante bajo. El curso será impartido en forma virtual en la plataforma de METICs. En esta se incluirán las guías didácticas para cada clase, así como prácticas y/o evaluaciones en línea. Además, el o la docente utilizará otros medios virtuales complementarios a METICs, como por ejemplo, Zoom, WhatsApp, Sin embargo, METICs será el medio oficial por el cual se tendrá acceso al material y a las evaluaciones del curso. Las sesiones pueden realizarse de manera sincrónica o asincrónica según se indica en el calendario.

**BASE PREVIA:** El estudiante deberá tener, por lo menos, el conocimiento del idioma inglés adquirido durante sus estudios en la enseñanza media.

## OBJETIVOS DEL CURSO

GENERALES	ESPECÍFICOS
1. Proporcionar instrucción directa en aquellos elementos que mejorarán el proceso de escritura (Cognitivo)	1.1 Distinguir, analizar y elaborar diferentes tipos de párrafos (Destreza). 1.2 Expresar con claridad sus ideas en forma escrita (Destreza). 1.3 Elaborar pequeñas composiciones y reportes (Destreza). 1.4 Utilizar la lectura como punto de partida para la escritura (Destreza). 1.5 Analizar algunas cuestiones éticas relacionadas con el plagio (Destreza/actitudinal)
2. Proporcionar los medios para revisar y practicar habilidades específicas como puntuación, estructura de la oración y uso del lenguaje (Cognitivo/destreza).	2.1 Escribir párrafos con buena construcción gramatical (Destreza).





3. Revisar y practicar tiempos verbales presentados, modales, gerundios, infinitivos, preposiciones de lugar, adjetivos, palabras de transición, artículos, expresiones de cantidad, entre otros (Cognitivo/destreza).	3.1 Hacer ejercicios con las estructuras gramaticales estudiadas (Destreza).
--	--

### Grammar Content

- Parts of Speech (Nouns, Verbs, Adjectives, Adverbs, Pronouns, and so on)
- Prepositions of place
- Verb to be
- Adjectives
- Word order
- Adjective + noun
- Linking verb + adjective
- Subject and Object pronouns
- Possessive adjectives (possessive case with `s)
- Simple Present
- There is and there are
- Demonstratives
- Simple and compound sentences
- Connecting words (coordinating conjunctions)
- Articles *a / an*
- Count / noncount nouns (Plural forms of nouns)
- Simple Past
- Complex Sentences (subordinating conjunctions)
- Time order expressions
- Present progressive (Stative vs. Actions verbs)
- Adverbs
- Prepositional phrases of place
- Simple future
- Definite article *the*
- Using modifiers with singular count nouns
- Modals (should, must, might, can)





### Writing Content

- Ethical Issues: Plagiarism
- Capitalization and punctuation in a sentence
- Sentences vs. Fragments
- Parts of a paragraph
- Topic, body and concluding sentences
- Writing about the present
- Writing about the past
- Describing actions
- Writing about the future
- Sentence variety
- Punctuation (commas, periods, semicolons)

<p><b>PRE-WRITING STRATEGIES</b> Developing a sense of audience</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Previous knowledge</li> <li>● Topic Selection</li> <li>● Narrowing the topic</li> <li>● Brainstorming</li> <li>● Main ideas</li> <li>● Organizing ideas</li> <li>● Outlining</li> </ul>	<p><b>WHILE WRITING STRATEGIES</b> THE SENTENCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Topic sentence</li> <li>● Topic + focus</li> <li>● Types of sentences</li> <li>● Supporting Sentences</li> <li>● Concluding Sentence</li> </ul>
<p><b>POST-WRITING STRATEGIES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Titles</li> <li>● Proof-reading</li> <li>● Unity &amp; Coherence</li> <li>● Peer feedback</li> <li>● Revising</li> </ul>	<p><b>MECHANICS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Capitalization</li> <li>● Punctuation (run-on sentences)</li> <li>● Fragments</li> <li>● Format</li> </ul>

### METODOLOGÍA

En este curso se propone utilizar una metodología humanista, constructivista, comunicativa y apoyada en la tecnología. Adicionalmente, por tratarse de un curso en modalidad virtual, la enseñanza sigue un modelo de aula invertida. En este modelo centrado en el estudiante, el docente diseña una secuencia de aprendizaje para que el estudiante acceda al conocimiento de manera autónoma primero y después se genere



una discusión y reflexión del contenido en espacios conjuntos con el docente y otros estudiantes, de manera que la preparación y participación activa del estudiantado en medios asincrónicos y sincrónicos sea vital para el aprendizaje virtual.

**Papel del estudiante:** El estudiante es responsable de analizar el contenido asignado por el docente y completar las tareas asignadas de manera individual o colaborativa, según sea requerido en las guías didácticas. En los períodos de clase asincrónicos, la persona estudiante debe completar las tareas, como por ejemplo, prácticas gramaticales o redacción de párrafos, para después participar de manera activa y crítica en las sesiones sincrónicas. Es indispensable que las personas estudiantes repasen las correcciones realizadas por el docente en las asignaciones con el fin de desarrollar un plan de mejora personal en el transcurso del semestre.

**Papel del profesor:** El profesor acompaña al estudiante con videos, audios breves y guías didácticas con el fin de potenciar el trabajo autónomo y activo de sus estudiantes. En ocasiones, los recursos de apoyo pueden estar diseñados para realizar trabajo colaborativo. Luego docente y estudiantes se reúnen en encuentros en vivo breves por video conferencias para profundizar, entregar retroalimentación o realizar diversas actividades de aplicación. El profesor también será responsable de coordinar sesiones de retroalimentación con los estudiantes y de generar espacios para la reflexión del progreso individual de cada persona así como del grupo.

**COMPONENTE ÉTICO:** El componente ético en este curso se abarcará desde el humanismo y el respeto a los distintos elementos de identidad cultural, de género, de diversidad sexual, religión, naturaleza y el medio ambiente que puedan surgir a raíz de las distintas temáticas que se abordan en los cursos. Además, se deberá acatar lo correspondiente a los principios de honestidad académica presentes en los reglamentos de la Universidad de Costa Rica.

## **ACTIVIDADES**

El formato de la clase consiste en conferencias, discusión en clase, y talleres, en las que el estudiante participa en pequeños grupos en la crítica de sus tareas--- así como el uso de la ética situacional en la que se analiza y discuten párrafos de práctica de la antología del curso o composiciones elaboradas por los estudiantes. Aunque habrá algunas actividades de escritura en la clase y ejercicios de gramática, muchas de las tareas se completarán fuera de clase.

## EVALUACIÓN

EVALUACIÓN FORMATIVA	Ejercicios de escritura, trabajo colaborativo, etc	----
EVALUACIÓN SUMATIVA	<b>2 Pruebas cortas</b> <i>(10% cada una)</i>	<b>20%</b>
	<b>E-portafolio (5 párrafos)</b>	<b>30%</b>
	<b>Examen Parcial 1</b> (Grammar 15% / Writing 10%) <b>Examen Parcial 2</b> (Grammar 15% / Writing 10%)	<b>25%</b> <b>25%</b>

La **evaluación formativa** supone la participación activa y proactiva de los estudiantes en ejercicios de escritura y trabajo colaborativo, aunada a la retroalimentación de pares, la autoevaluación y la evaluación de la persona docente. Si bien este tipo de evaluación no contempla un valor numérico, aún así es de suma importancia para un mejor aprovechamiento y una asimilación más práctica de los contenidos a estudiar.

La **evaluación sumativa**, por otro lado, contempla los siguientes aspectos:

Pruebas cortas: Se aplicarán dos pruebas cortas de 10%. En estas se evaluarán contenidos de gramática principalmente.

Portafolio: Se escribirá un párrafo diagnóstico al inicio del curso y tres párrafos descriptivos utilizando los tiempos verbales vistos en clase, además de una reflexión final.

Exámenes: Se realizarán dos exámenes parciales para evaluar los contenidos del curso. Estas pruebas tendrán el valor de 25% y estarán principalmente dirigidas a la evaluación de los contenidos gramaticales, pero también pueden evaluar la escritura de oraciones y párrafos.

NOTA: Las escalas de evaluación y las guías para la confección de párrafos se entregarán y discutirán con al menos una semana de anticipación de la fecha de la evaluación correspondiente.



## **EXAMEN DE AMPLIACIÓN**

Se hará un examen de ampliación a aquellos estudiantes que hayan obtenido notas entre 6.00 y 6.50. Si el estudiante pasa el examen su nota final para el curso será de 7.00. Este examen cubre todo lo visto, tanto en gramática como en composición, durante el curso.

Por favor, recuerden que el reglamento de la universidad estipula clara y enfáticamente que los teléfonos celulares deben ser apagados durante la clase.

## **BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA**

Folse, K., Muchmore-Vokoun, A., Vestri, E. (2014) Great Writing 1: Great Sentences for Great Paragraphs. 4<sup>th</sup> Edition. Cengage Learning. 808.042 F668g3

## **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

Azar, B. S. (1996). Basic English Grammar. New Jersey: Prentice Hall Regents.

Azar, B. S. (2003). Fundamentals of English Grammar (3<sup>rd</sup> Edition). New York: Prentice Hall Regents.

Badalamenti, V., and Henner-Stanchina, C. (2007) Grammar Dimensions 1: Form, Meaning, Use. 4th Edition. Massachusettes: Thompson Heinle. 428.246.1B479g4

Fawcett, S. and Sandberg, S. (2000). Evergreen: a guide to writing. Boston: Houghton Mifflin.

Folse, K., Muchmore-Vokoun, A., Vestri, E. (2010) Great Writing 2: Great Paragraphs. 3<sup>rd</sup> Edition. Heinle Cengage Learning. 808.042.F669ga3

Hogue, A. (2008). First Steps in Academic Writing. 2<sup>nd</sup> Edition. New York: Pearson Education.

Klise, T. (2001). Paragraph Portfolio. Thomas S. Klise Company.

McVeigh, J., and Bixby, J. (2015). Q: Skills for Success Reading and Writing. 2<sup>nd</sup> Edition. Oxford: Oxford University Press.

Oshima, A, and Hogue, A. (2006). Writing Academic English. New York: Pearson Education.





Rigge  
nbach, H., Samuda V., & Wisniewska, I. (2000) Grammar Dimensions 2: Form, Meaning, Use. 4th Edition. Massachusettes: Thompson Heinle. 428.246.1W815g4

Ruetten, Mary K. (2003). Developing Composition Skills: Rhetoric and Grammar. (2<sup>nd</sup> Edition). Boston, MA.: Thomson Heinle.

Savage, A., and Shafiei, M. (2007) Effective Academic Writing 1. New York: Oxford University Press.

Singleton, J. (1998). Writers at Work: A Guide to Basic Writing. Cambridge University Press.

Strauch, A. (2000). Bridges to Academic Writing. Cambridge: Cambridge University Press.

Zemach, D., Stafford-Yilmaz, L. (2008) Writers at work: The Paragraph. New York, USA: Cambridge University Press.

### CRONOGRAMA\*

\*Este es un cronograma tentativo de las actividades que se realizarán durante el semestre, el cual está sujeto a lo que la profesor/a estime conveniente para alcanzar los objetivos del curso.

Semana	Fechas	Temas	Evaluación
1	5-9 abril	Unit 1: Understanding Sentence Basics	
2	12-16 abril	Unit 2: Understanding Paragraph Basics	Sesión Feedback 1
3	19-23 abril <i>Semana U (virtual)</i>	Unit 2: Understanding Paragraph Basics	
4	26-30 abril	Unit 3: Writing about the present	Blog entry 1 Quiz 1
5	3-7 mayo <i>Lunes 3 mayo Feriado</i>	Unit 3: Writing about the present	Sesión Feedback 2
6	10-14 mayo	Unit 4: Writing about the	Blog entry 2





		past	
7	17-21 mayo	Unit 4: Writing about the past	
8	24-28 mayo		Examen Parcial I
9	31 mayo - 4 junio	Unit 5: Describing actions	Sesión Feedback 3
10	7-11 junio	Unit 6: Writing about the future	Blog entry 3
11	14-18 junio <i>II Jornadas de Investigación - June 16</i>	Unit 6: Writing about the future	Quiz 2
12	21-25 junio	Unit 7: Writing complex sentences with adjective clauses	Sesión Feedback 4
13	28 junio - 2 julio	Unit 7: Writing complex sentences with adjective clauses	Blog entry 4
14	5-9 julio	Unit 8: Pulling it all together and preparing for more	Blog entry 5
15	12-16 julio		Examen Parcial II
16	19-23 julio		Promedios
17	26-30 julio <i>Lunes 26 julio Feriado</i>		Ampliación